

Domanda di accesso **FORMALE** ai documenti amministrativi

(art. 22 Legge n. 241/90 integrata e modificata dalle L. n. 15/05 e n. 80/05; D.P.R. n. 184/06)

Il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____), il ____/____/____
residente in _____ (____)
via _____ n. _____ C.A.P. _____
telefono _____ fax _____ e-mail _____

in qualità di (dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/00) **(1)**:

- diretto interessato (proprietario, acquirente o altro) _____
- legale rappresentante (allegare documentazione) _____
- tecnico incaricato dalla proprietà (allegare lettera di incarico) _____
- C.T.U. (allegare la procura del Magistrato) _____
- studente (allegare la dichiarazione dell'Istituto/Università motivante la ricerca) _____
- delegato del proprietario richiedente (allegare delega sottoscritta e fotocopia del documento del delegante) _____

Chiede

- di prendere visione **(2)**
- di avere copia semplice **(3)**
- di avere copia autentica **(4)**
- altro _____

dei seguenti documenti amministrativi **(5)**:

Ciò premesso per le seguenti motivazioni **(6)**:

Il sottoscritto conferma sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto sopra dichiarato e dei dati indicati nella presente richiesta.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si comunica che i dati acquisiti saranno utilizzati da questa Amministrazione per le finalità istituzionali.

Qualora sia espresso un provvedimento di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso o sia inutilmente trascorso il termine di 30 gg. dalla richiesta di accesso formale, è possibile chiedere al Difensore civico comunale il riesame del diniego oppure presentare ricorso al TAR del Lazio (Regolamento per il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni - art. 18 della Deliberazione C.C. n. 203/03).

IL FUNZIONARIO INCARICATO

IL RICHIEDENTE

Documento di riconoscimento n. _____ rilasciato da _____ il _____

Il richiedente potrà prendere visione degli atti e/o ritirare copia degli atti richiesti il lunedì ed il giovedì dalle ore 8:30 alle ore 12:30, previo pagamento dei diritti comunali dovuti, fatta eccezione per il rilascio delle copie cianografiche.

NOTE

- 1) Il **soggetto legittimato alla richiesta** è colui al quale è riconosciuto il diritto all'accesso ai documenti amministrativi per la tutela di un interesse giuridicamente rilevante. Nel caso di **persona delegata**, questa dovrà produrre una dichiarazione del delegante, titolare dell'interesse all'accesso, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento dello stesso.
- 2) Esame gratuito, fatti salvi i diritti di ricerca.
- 3) Il richiedente dovrà versare, al momento della richiesta, i diritti comunali dovuti:
 - a) diritti di ricerca;
 - b) diritti di riproduzione fotostatica dei documenti e degli atti richiesti.
- 4) Il richiedente, in questo caso, dovrà versare, al momento della richiesta, i diritti comunali dovuti:
 - a) diritti di ricerca;
 - b) diritti di riproduzione fotostatica dei documenti e degli atti richiesti;
 - c) diritti di segreteria;
 - d) imposta di bollo da applicare sia sulla domanda che sulla certificazione in copia autentica.
- 5) Indicare gli estremi del documento richiesto: numero di protocollo e data, numero del progetto, numero di repertorio/data, Società costruttrice, proprietario, via e numero civico dell'edificio, agibilità e/o licenza /concessione edilizia/permesso di costruire/ varianti.
In mancanza dei dati sopra citati, indicare il documento che si vuole ottenere per oggetto.
- 6) La motivazione è dettata dalla tutela di una situazione giuridicamente rilevante. In relazione a quest'ultima, quindi, deve essere indicato l'interesse personale e concreto del richiedente interessato in relazione all'oggetto del documento.

N.B.: La richiesta NON può essere inviata per posta o via *fax*.

L'accesso ai documenti amministrativi è subordinato all'esattezza e al completamento delle dichiarazioni contenute nella presente.